

# **Tribunal de Apelaciones del Distrito de Columbia**

500 Indiana Ave., N.W., 6to. piso  
Washington, DC 20001  
(202) 879-2700

## *Cómo comparecer por cuenta propia en una Apelación de Reclamos de Menor Cuantía*

### **INTRODUCCIÓN.**

Si no le gusta lo que pasó al finalizar su caso de Reclamos de Menor Cuantía, usted puede pedirle al Tribunal de Apelaciones que revise la sentencia. Esta guía es sólo para aquellos que no tienen abogado y comparecen por cuenta propia en los casos de Reclamos de Menor Cuantía. No debe usar esta guía si su caso es civil, penal o de alguna entidad.

Apelar es un trabajo arduo, puede tomar mucho tiempo y puede ser muy complicado. Por estos motivos, es importante que le ponga atención a los Reglamentos Judiciales. Los Reglamentos controlan todo el proceso de apelación y si usted no los sigue, podría arruinar su propia apelación. No espere que lo traten de forma especial sólo porque se representa a sí mismo; *todos* tienen que seguir los Reglamentos. Esta guía no le da asesoría legal, pero le ayudará a enterarse de lo que hay que hacer para que el Tribunal ventile su caso. El personal del Tribunal de Apelaciones también le ayudará en lo que pueda, pero tampoco le puede asesorar en cuestiones de ley.

Al final de esta guía hay una relación de oficinas donde presentará cosas o conseguirá información. Además, hay una lista con el significado de algunos términos legales y copias de todos los formularios que se mencionan en esta guía.

**RECUERDE, LO QUE MANDA SON LAS REGLAS DEL TRIBUNAL Y SIEMPRE DEBE SEGUIRLAS, NO IMPORTA LO QUE DIGA ESTA GUÍA.**

## **LOS PASOS BÁSICOS**

### **Cómo Presentar una Apelación.**

#### **1. Cuándo apelar:**

- a.** Si el Juez de Primera Instancia firma la orden de Reclamos de Menor Cuantía, usted tiene 10 días para presentar una Petición de Revisión para que la estudie un Juez Titular del Tribunal Superior.
  - a.1. Si el Juez Titular aprueba el fallo del Juez de Primera Instancia, usted puede presentar una apelación dentro de los tres días posteriores a la expedición de esa orden. Este es un plazo muy corto. ¡Es menos tiempo del que necesita para presentar una apelación en lo civil, así que tenga cuidado y no se demore!
- b.** Si fue el Juez Titular quien firmó la orden de Reclamos de Menor Cuantía, usted puede presentar una Solicitud de Permiso para Apelar directamente en el Tribunal de Apelaciones. Al igual que en el caso anterior, tiene sólo tres días para hacerlo.

- 2. Qué presentar.** Lo que necesita presentar es una Solicitud de Permiso para Apelar. Con este documento le dice al Tribunal en qué cosa se equivocó el juez de abajo. La Secretaría de Actas del Tribunal de Apelaciones tiene formularios de solicitud a su disposición, como el Formulario 3 al final de esta guía. La Secretaría de Actas está en la Oficina 6000 del Tribunal Moultrie, en 500 Indiana Ave., N.W., Washington, DC 20001. El teléfono es (202) 879-2700.

3. **Dónde apelar.** Presente su Solicitud en la Secretaría de Actas del Tribunal de Apelaciones.
4. **¿Cuánto cuesta?** Cuesta \$10 presentar la Solicitud de Permiso para Apelar. Si no puede pagarlo, puede presentar una *Petición para la Exoneración del Pago Previo de Costas y Costos*. Presente esta petición con su Solicitud de Permiso para Apelar. Si ya le permitieron proseguir sin pagar las costas en el juzgado anterior, no necesita presentar esta petición porque le exonerarán del pago de costas cuando apele.
5. **¿Cuál es el paso siguiente?** Las Solicitudes de Permiso para Apelar no se aprueban muy seguido.
  - a. Si le aprueban su Solicitud, se la tratarán como una Notificación de Apelación. Esto significa que se aplicarán las reglas para apelaciones civiles y debe conseguir una copia de la guía para representarse a sí mismo en Apelaciones Civiles. Tendrá que pagar \$40 más.
  - b. Si le deniegan su Solicitud, querrá decir que el Tribunal de Apelaciones ha ratificado el fallo de Reclamos de Menor Cuantía.
  - c. Si le deniegan su Solicitud, usted puede presentar una petición de reconsideración en el plazo de siete días.

## **DATOS IMPORTANTES**

1. Casi siempre, usted no puede presentar una Solicitud por otra persona, como su cónyuge o un amigo.
2. Tiene que firmar todo lo que presente en el Tribunal y poner su dirección y teléfono. Además, tiene que mantener al tanto al Tribunal sobre su dirección y teléfono; avise si se muda o si ellos se mudan.
3. Usted tiene que mandarle a los apelados una copia de cualquier cosa que presente. Puede hacerlo por correo, por medio de mensajería particular, en sus manos o por fax, si ustedes dos están de acuerdo que sea por fax. Usted no puede enviar por fax nada al Tribunal de Apelaciones. También tiene que adjuntar una constancia de entrega (“Certificate of Service”) al documento.

## FORMULARIOS Y OFICINAS IMPORTANTES

Puede obtener copias gratis de cualquier formulario mencionado en esta guía en las oficinas siguientes:

1. Secretaría de Actas del Tribunal de Apelaciones  
("Clerk of the Court of Appeals")  
500 Indiana Avenue, NW, 6to. Piso, Oficina 6000  
Washington, DC 20001  
(202) 879-2700
2. Sección de Reclamos de Menor Cuantía ("Small Claims Branch")  
409 E Street, NW  
Edificio B, Oficina 210  
Washington, DC 20001  
(202) 879-1037 ó (202) 879-1120

## GLOSARIO

A continuación, el significado de algunos términos que usted encontrará:

**Actas:** es todo lo que aparece en el expediente del caso del Tribunal Superior y cualesquiera transcripciones que se escriben.

**Apelación:** se le da este nombre a su caso cuando le pide al Tribunal de Apelaciones que revise la decisión tomada por el Tribunal Superior.

**Calendario Ordinario:** una lista de casos en los que el Tribunal de Apelaciones quiere conocer los alegatos.

**Calendario Sumario:** es una relación de los casos en los que el Tribunal de Apelaciones no escuchará alegatos.

**Caso en lo civil:** es un pleito entre dos partes que generalmente involucra dinero.

**Constancia de Entrega:** esto le dice al Tribunal cómo y cuándo usted le hizo entrega a la otra parte de algún documento.

**Demandado:** la persona que fue demandada ante el Tribunal Superior.

**Demandante:** la persona que radicó el pleito o demanda ante el Tribunal Superior.

**Desestimar o desestimado:** quiere decir que le deshecharon su caso del tribunal.

**Entrega:** esto quiere decir que usted se ha asegurado de que a su contrincante le han enviado o entregado una copia de cualquier cosa que usted radica en el tribunal.

**Escrito:** Su escrito es un argumento legal en el que le dice al Tribunal por qué fue incorrecta la sentencia del Tribunal Superior.

**Escrito de contestación:** es un escrito que el apelante puede presentar en contestación al escrito del apelado.

**Juez de Primera Instancia:** es un juez nombrado por la Junta de Jueces del Tribunal Superior para que ayude a los jueces titulares con su trabajo. Las sentencias del de primera instancia no son finales hasta que las haya repasado un Juez Titular.

**Juez Titular:** el Juez Titular es un juez en actividad nombrado al cargo por el Presidente.

**Opinión:** es una explicación por escrito del Tribunal que dice por qué usted ganó o perdió su apelación.

**Oposición o respuesta:** es el documento que se presenta en respuesta a una petición.

**Orden final:** es una sentencia que resuelve todo el caso contra todas las partes en el Tribunal Superior.

**Parte:** cualquiera que haya participado en el caso en el Tribunal Superior o en el Tribunal de Apelaciones.

**Petición:** esto es lo que usted radica cuando le pide al tribunal que haga algo.

**Respondedor:** es la parte contraria, la que no radicó la Solicitud de Permiso para Apelar. No importa quiénes fueron ante el Tribunal Superior tampoco; el respondedor puede ser un demandado o un demandante.

**Sentencia:** es una orden final en la que se le dice a una persona que le pague a otra dinero o que haga algo específico.

**Solicitante:** es la parte que radica una Solicitud de Permiso para Apelar. No importa si era la parte demandante o la demandada en el Tribunal Superior; cualquiera puede ser solicitante.